**TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |
| --- |
| **UNIDADE SOLICITANTE: Unidade de Gestão de Pessoas - UGP** |
| **RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO: Cristina Aparecida Lúcio França** |

|  |
| --- |
| 1. **OBJETO DA CONTRATAÇÃO:**   Contratação de empresa especializada para prestação de serviços em Psicologia Clínica do Trabalho (Plantão Psicológico) para atender aos empregados e estagiários da Sede do SEBRAE/RO e de suas Unidades Regionais e apoiar os eventos de Qualidade de Vida no Trabalho em ações orientativas e educacionais na temática de saúde mental. |

|  |
| --- |
| 1. **JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**   O SEBRAE/RO, empresa enquadrada para o grau de risco I conforme anexo II da NR-1, com atividades voltadas para área administrativa, tem como único e principal risco ocupacional o risco ergonômico. Contudo, não podemos ignorar o aumento dos diagnósticos de doenças mentais nos últimos anos. Dados do Ministério da Previdência Social mostram que, em 2023, foram concedidos 288.865 benefícios por incapacidade devido a transtornos mentais e comportamentais no Brasil, 38% a mais do que em 2022, quando foram concedidos 209.124 benefícios. Com esta informação, destacamos a real necessidade de prevenção a doenças mentais no ambiente corporativo.  A contratação de uma empresa especializada em serviços de Psicologia Clínica do Trabalho e com expertise na temática de saúde mental atende de diversas formas o direcionamento estratégico da organização, considerando os benefícios tanto para os empregados quanto para a própria empresa, tais como:   * Contribuir para o bem-estar dos empregados e para a geração de um ambiente saudável de trabalho; * Contribuir para o aumento da Produtividade e Desempenho dos empregados; * Contribuir para redução de estresse no ambiente de trabalho; * Ser um diferencial para a atração e retenção de talentos; * Ser uma ação proativa, que orienta e esclarece sobre transtornos mentais buscando a prevenção; * Fomentar a criação de uma cultura organizacional positiva, que valoriza o equilíbrio entre trabalho e vida pessoal;   Considerando a realidade do Sebrae/RO, segundo resultados da pesquisa de clima aplicada em 2022, em um universo de 87 respondentes, apenas 63% dos empregados avaliaram o SEBRAE/RO como uma instituição psicologicamente saudável para se trabalhar, sinalizando este tema como ponto de atenção e oportunidade de melhoria para o ambiente e cultura organizacional.  Propõe-se o atendimento por Plantão Psicológico por ser uma prática que pode contribuir para a promoção da saúde do trabalhador, auxiliando-o a lidar com as pressões e incertezas que vivencia em seu cotidiano, sendo esse um espaço onde pode expressar seus sentimentos com liberdade e encontrar acolhimento, permitindo-lhe refletir e reavaliar algumas questões. Como afirma Rosemberg (1987), o principal objetivo desta modalidade de atendimento é acolher, orientar e auxiliar as pessoas na resolução de problemas pessoais ou profissionais, focando em questões emergentes/urgentes, as quais nem sempre precisam de acompanhamento psicológico prolongado.  Por sua característica de acolhimento e orientação, o serviço de plantão psicológico desenvolvido na empresa não tem número de sessões mínimas, tempo de duração, nem dias da semana e horários de atendimento determinados: os empregados procuram os serviços de acordo com sua necessidade, nos dias e horários em que o plantonista está disponível para a empresa.  Além dos atendimentos no Plantão Psicológico, a empresa contratada deverá possuir expertise em saúde mental, contribuindo ativamente para ações de promoção da qualidade de vida, como palestras orientativas e outras iniciativas.  Em resumo, investir em cuidados com a saúde mental dos empregados, conforme proposta deste Termo de Referência, permite ao trabalhador ampliar seu autoconhecimento, fortalecer a autoestima e a autoaceitação, além de auxiliar na organização dos pensamentos e na compreensão das causas do mal-estar. Isso resulta em melhorias tanto no âmbito profissional quanto pessoal, contribuindo para um ambiente de trabalho mais saudável e produtivo. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DETALHAMENTO/ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**    1. **PSICOLOGIA DO TRABALHO**       1. O serviço de Psicologia Clínica no Trabalho fornece apoio psicológico com base no modelo de atendimento de Plantão Psicológico e auxilia na operacionalização do Programa de Qualidade de Vida para todos os empregados e estagiários do Sebrae/RO.       2. O objetivo é acolher e apoiar o indivíduo diante de demandas circunstanciais, orientando-o quanto às soluções mais adaptativas aos seus problemas, dentro do tempo mais breve possível e de acordo com a necessidade, bem como dar os encaminhados a um atendimento mais específico, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação, sempre que julgar pertinente.       3. O auxílio e participação da Contratada na temática de saúde mental se dará de forma alinhada com o Programa de Qualidade de Vida do Sebrae/RO, com destaque para ações preventivas e de orientação aos empregados sobre o tema, incluindo a neurodiversidade e inclusão. A Contratada poderá, ainda, propor ações a partir de suas observações e percepções, contribuindo para a melhoria dos serviços em qualidade de vida.       4. Eventualmente, poderá ser solicitado à CONTRATADA: 2. Fornecer assistência e acompanhamento de empregados vítimas de situações críticas como falecimento, assaltos, sequestros, acidentes, desastres; 3. Fornecer assistência aos empregados em situações emocionalmente críticas, como luto, doenças graves, situações especiais de conflitos que possam vir a comprometer o desempenho profissional; 4. Orientar e acompanhar o empregado que retorna ao trabalho após afastamento por problemas de saúde com o objetivo de apoiá-lo a recuperar a vida produtiva, reintegrar-se ao grupo de trabalho, atualizar-se quanto às políticas da empresa; 5. Acompanhar e orientar os empregados quanto a medidas preventivas e saneadoras de desajustes no trabalho, decorrentes de dependência química, desvios de comportamento, conflitos pessoais ou de grupos etc.; 6. Analisar e emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos na sua área de atividade profissional, inclusive em auxílio à junta médica, a pedido da CONTRATANTE; 7. Participar em juntas médicas, perícias e avaliação biopsicossocial; 8. Orientar e acompanhar empregados em fase de aposentadoria; 9. Monitorar grupos de risco: uma vez identificados, como dependentes químicos, cardíacos, fumantes, obesos, entre outros, o profissional deverá propor, em conjunto com o serviço médico e a Unidade de Gestão de Pessoas, ações de acompanhamento; 10. Monitorar também os **grupos de risco psicossociais**, incluindo trabalhadores com sinais de sofrimento psíquico (como ansiedade, depressão ou burnout), expostos a assédio, violência, sobrecarga de trabalho, isolamento, ideação suicida ou conflitos recorrentes; 11. Fornecer apoio, quando demandado, às atividades promotoras da Qualidade de Vida no Trabalho como palestras, workshops, rodas de conversa, Semana da Qualidade de Vida, entre outras iniciativas; 12. **Emitir relatórios técnicos sempre que pertinente**, de forma clara, objetiva e fundamentada, sobre as situações acompanhadas, visando subsidiar a Unidade de Gestão de Pessoas e/ou o serviço médico da empresa nas tomadas de decisão.     * 1. Realizar atendimento psicológico visando à saúde mental dos empregados e estagiários, considerando a linha de atuação da Psicoterapia Breve: 13. Entende-se por Psicoterapia Breve pelo Sebrae/RO, como um tratamento de natureza psicológica, cuja duração é limitada, buscando obter uma melhora da qualidade de vida à curto prazo. O objetivo é ajudar o indivíduo na busca de soluções mais adaptativas aos seus problemas, dentro do tempo mais breve possível e de acordo com a necessidade. 14. É orientada para objetivos claramente delimitados. 15. Realizar orientação psicológica aos empregados, na prevenção e combate de doenças ocupacionais, crônicas e/ou degenerativas em parceria com a medicina ocupacional e de forma alinhada com o Programa de Qualidade de Vida do Sebrae/RO;     * 1. Caso haja necessidade de continuidade de tratamento o profissional deverá encaminhar o empregado para atendimento clínico com psicólogo segurado através do plano de saúde do Sebrae/RO. Situações excepcionais deverão ser avaliadas em conjunto com a Unidade de Gestão de Pessoas.       2. O profissional designado deverá comparecer **presencialmente** à Sede do Sebrae/RO, situada em Porto Velho/RO, devendo arcar com todos os custos de deslocamento necessários para seu comparecimento semanal no Plantão Psicológico, conforme cronograma proposto.       3. Os atendimentos poderão ser **presenciais ou online**, conforme preferência do empregado, abrangendo todos os empregados e estagiários do Sebrae/RO, incluindo aqueles lotados em Unidades Regionais e Pontos de Atendimento.          1. Para as Unidades Regionais e Pontos de Atendimento, os plantões psicológicos deverão ocorrer no formato **online**.       4. O Sebrae/RO será responsável por ceder o espaço adequado para a realização dos atendimentos.       5. Caberá à CONTRATANTE disponibilizar todo e qualquer material e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato, tais como notebooks, acesso a plataformas para reuniões online, materiais de escritório e outros.       6. A CONTRATADA será responsável pela agenda de atendimentos e deverá disponibilizar aos empregados do Sebrae/RO ferramenta apropriada e de fácil acesso para esta finalidade, a exemplo: número de telefone, WhatsApp, e-mail, agenda virtual etc.       7. A CONTRATADA deverá estar ciente e cumprir com todas as premissas éticas e regulamentações para esta modalidade de serviço previstas pelo Conselho Federal de Psicologia - CFP e Conselho Regional de Psicologia – CRP-16.       8. A Clínica por meio do profissional contratado deverá apoiar a Unidade de Gestão de Pessoas a estabelecer indicadores para monitoramento da melhoria da Qualidade de Vida no Trabalho do empregado do Sebrae/RO que aderir ao programa, as ações deverão ser baseadas em propostas formais, fundamentadas nas técnicas atualizadas de psicologia, devidamente aprovadas pela CONTRATANTE.       9. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE, por ocasião do encerramento do contrato, todo o acervo de acompanhamento individual dos seus empregados. Lacrado, devidamente identificado, seguindo as orientações do Código de Ética da categoria.       10. Atendimento em Situações de Urgência ou Emergência:   Prestar atendimento psicológico imediato a colaboradores, contratados temporariamente, prestadores de serviço e clientes que estiverem nas dependências do Sebrae/Sede, caso a situação ocorra durante o período de plantão psicológico.   * 1. **CRONOGRAMA:**      1. Os plantões psicológicos ocorrerão **sob demanda**, respeitando a carga horária mínima de **01 (um) dia por semana, com jornada de 08 (oito) horas presenciais**, a ser realizada na Sede do Sebrae/RO, conforme cronograma previamente acordado com a Unidade de Gestão de Pessoas.      2. Conforme necessidade e aumento de demanda, poderá haver **ampliação da carga horária de atendimentos**, sendo permitidas, no máximo, **03 (três) jornadas semanais de 08 (oito) horas cada**, totalizando até **24 (vinte e quatro) horas semanais**.      3. Os dias adicionais de atendimento (além do mínimo de 01 dia semanal) serão definidos conforme avaliação conjunta entre a Unidade de Gestão de Pessoas e a CONTRATADA, de acordo com a necessidade identificada.  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Local** | **Forma de Atendimento** | **Periodicidade Mínima** | **Periodicidade Máxima (Sob Demanda)** | **Carga Horária por Dia** | **Carga Horária Semanal** | | Sede Sebrae/RO: Rua Av. Campos Sales, nº 3421 – Olaria, Porto Velho/RO. | Presencial ou online, conforme agendamento | 1 (um) dia por semana | Até 3 (três) dias por semana (conforme necessidade) | 8 (oito) horas/dia | Mínimo: 8h Máximo: 24h |  * 1. **VIAGENS OPERACIONAIS:**      1. Caso haja a necessidade de o(a) psicólogo(a) realizar viagens operacionais para as Unidades Regionais do Sebrae/RO, as despesas com hospedagem, transporte e alimentação serão custeadas pela CONTRATANTE, respeitando os critérios estabelecidos na IN 04 – Viagens Nacionais.         1. O pagamento das diárias será efetuado em até 2 (dois) dias úteis antes da data de início da diária.         2. A CONTRATADA deverá estipular um valor diário para a realização das viagens operacionais, considerando uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas por dia.            1. O pagamento referente ao dia técnico será efetuado juntamente com o pagamento da nota fiscal correspondente.      2. O Sebrae/RO deverá solicitar a demanda com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data prevista para a viagem, **salvo em casos excepcionais**, como situações de conflito, ameaças à integridade física ou emocional dos colaboradores, crises organizacionais ou emergências que exijam intervenção imediata.      3. A CONTRATADA deverá designar outro profissional de sua equipe para realizar viagens operacionais, às Unidades Regionais e Pontos de Atendimento do Sebrae/RO, conforme a demanda apresentada, garantindo a continuidade dos atendimentos regulares e semanais na Sede do Sebrae/RO. |
| 1. **RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**     1. **COMPETE À CONTRATADA:**   Sem prejuízo das demais disposições deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a:   1. Realizar o objeto do contrato em estrita observância ao expresso e previamente autorizado pelo Sebrae/RO; 2. Iniciar as atividades em um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a partir da assinatura do presente Contrato; 3. Disponibilizar, a qualquer tempo, a Unidade de Gestão de Pessoas (UGP) livre acesso às informações e relatórios estatísticos do sistema informatizado de controle dos serviços efetuados pela empresa contratada; 4. Realizar pelo menos 01 (uma) reunião trimestral com a participação de todos os prestadores de serviço. A reunião terá por objetivo uma discussão multidisciplinar quanto às atividades exercidas e os casos mais importantes do mês. A reunião deve ser realizada durante o horário de expediente, nas dependências do Sebrae/RO e terá a participação do gestor do contrato do Sebrae/RO; 5. Comprovar a vinculação de todos os profissionais a serem alocados por meio de registro em Carteira de Trabalho conforme determina a Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), e/ou mediante a apresentação de contrato de prestação de serviço, ficha do empregado e/ou contrato de trabalho conforme entendimento jurisprudencial dos tribunais, apresentando cópia autenticada do documento a ser apresentado que ratifica seu registro como empregado e cópia do RG e CPF de cada empregado da Contratada ou contrato de prestação de serviço; 6. Certificado de inscrição da empresa no conselho de classe Conselho Regional de Psicologia – CRP para o(s) psicólogo(s); 7. A empresa deverá disponibilizar, para a execução do objeto contratado, Psicólogo Organizacional com prática em atendimento clínico e do trabalho, que inclua acompanhamento de pessoas com transtornos mentais relacionados ao ambiente de trabalho e de pessoas afastadas por tratamento de saúde e, obrigatoriamente, com o mínimo de 04 (quatro) anos de experiência comprovada; 8. Para os atendimentos *on line*, o psicólogo deverá entregar uma cópia da autorização para atendimento remoto, fornecido pelo Conselho Federal de Psicologia. 9. As atividades deverão ser aplicadas por profissionais com formação em Psicologia por entidade reconhecida pelo MEC, devidamente registrados no Conselho de Classe, que sejam habilitados bem como capacitados para a execução da atividade. Os currículos e documentos comprobatórios de formação dos profissionais indicados devem ser apresentados após a assinatura do contrato, e devem estar de acordo com o perfil exigido. A CONTRATADA deverá comprovar que possui no seu quadro funcional, profissionais devidamente qualificados para prestação dos serviços do objeto, a ser apresentado no ato da assinatura do contrato. A CONTRATADA deverá comprovar através de certificados a capacitação de especialistas para atuação, bem como periodicamente deverá apresentar sua política de reciclagem e treinamento com o planejamento e metodologia de avaliação de desempenho de seus profissionais; 10. Os profissionais deverão prestar os serviços devidamente uniformizados ou com a identificação da empresa CONTRATADA; 11. Comprovar experiência de no mínimo 4 (quatro) anos do psicólogo, cópia do diploma, RG, CPF, carteira do conselho de classe e quitação das obrigações com a entidade; 12. A quitação com a entidade de classe deverá ser entregue anualmente. 13. Certificados de autorização de funcionamento nas atividades contratadas e certificados dos técnicos que serão disponibilizados para o monitoramento das atividades. 14. A CONTRATADA deverá apresentar ainda, **Relatórios Semestrais**, constando os dados de queixa, percentuais de dores, flexibilidade, força, percentuais de frequência e análise comparativa com respectivos gráficos dos resultados anteriores. Os relatórios deverão ser entregues na Unidade de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 15 (quinze) dias após as avaliações, devendo ter sua elaboração efetuada fora do expediente da programação. 15. Realizar semestralmente pesquisa de satisfação em parceria com a CONTRATANTE a fim de avaliar os serviços prestados. O resultado da pesquisa deverá ser entregue a Unidade de Gestão de Pessoas em até 10 (dez) dias contendo a análise dos resultados; 16. Substituir os profissionais, quando necessário, por outro profissional de igual capacitação e experiência, de forma a não comprometer o cronograma e o padrão de qualidade do programa; 17. O Sebrae poderá solicitar a substituição dos profissionais a qualquer tempo e a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias para efetuar a alteração; 18. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os horários estabelecidos pelo Sebrae/RO; 19. A Contratada é responsável pelo deslocamento de seus profissionais para o local onde serão realizados os atendimentos, sem custo ao Sebrae/RO; 20. As diárias e passagens referentes aos atendimentos fora do Sebrae/Sede, seguirão as regras relacionadas no item 3.3 – Viagens Operacionais; 21. Monitorar a frequência dos empregados participantes nos serviços objeto deste Termo e apresentar esses dados mensalmente ao Gestor do Contrato; 22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato, sem prévia e expressa anuência e autorização do Sebrae/RO; 23. Respeitar as normas e políticas de segurança do Sebrae/RO; 24. Cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes no documento pertinente ou descrição do objeto, cabendo ainda à CONTRATADA a exclusiva responsabilização legal, administrativa e técnica pela execução das atividades inerentes ao objeto contratado; 25. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Sebrae/RO, atendendo de imediato às reclamações; 26. Manter entendimento com o Sebrae/RO, objetivando evitar transtornos nos atendimentos, mantendo sempre a Instituição informada de dados relevantes; 27. Responsabilizar-se pelas despesas com o cumprimento das obrigações sociais, civis, fiscais, tributárias e trabalhistas, decorrente a execução total deste contrato, correndo todas por sua exclusiva conta, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do Sebrae/RO para com estas obrigações; 28. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre realização do objeto; 29. Cumprir todas as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que der causa; 30. Arcar com todas as despesas referentes à mão-de-obra, transportes, equipamentos auxiliares, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, contribuições para a Previdência Social e demais despesas diretas ou indiretas inerentes aos serviços e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução de entrega do objeto do instrumento contratual, inclusive quanto à criação de novos encargos, ficando o Sebrae/RO excluído de qualquer solidariedade e responsabilidade civil, penal, fiscal, tributária ou trabalhista; 31. Não assumir quaisquer despesas em nome e por conta do Sebrae/RO, sem expressa autorização; 32. Orientar seus empregados quanto a não existência de vínculo empregatício com a Sebrae/RO; 33. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório, em especial a fiscal, através da apresentação das respectivas certidões, quais sejam: Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (abrangendo inclusive as contribuições sócias previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº. 8.212/1991), de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da sede da pessoa jurídica, e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), além da Certidão de Débitos Trabalhistas; 34. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Sebrae/RO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados ou prepostos na execução dos serviços contratados, exceto em casos fortuitos ou de força maior contemplados no Código Civil Brasileiro, isentando em qualquer caso o Sebrae/RO em toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência de prejuízo; 35. Responsabilizar-se por quaisquer danos que venha a causar a terceiros ou ao patrimônio do Sebrae/RO, reparando às suas custas os mesmos, durante ou após a execução dos serviços contratados sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Sebrae/RO; 36. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Sebrae/RO; 37. Responder por todas as obrigações sociais, fiscais, parafiscais, previdenciárias e trabalhistas e outras que incidam ou venham a incidir sobre este contrato, bem como sobre os serviços contratados com terceiros e sobre os contratos de trabalho que mantiver com seus empregados ou prepostos, incluídas as relativas a acidentes de trabalho; 38. Responder civilmente, pelos atos praticados por seus empregados e prepostos, quando da execução do objeto deste instrumento, suportando os ônus decorrentes de quaisquer danos materiais e morais, por eles causados a bens e pessoas, sem prejuízo do direito de regresso; 39. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos, não transfere ao Sebrae/RO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; 40. Na hipótese de o Sebrae/RO ser compelido a efetuar o pagamento de qualquer débito fiscal, trabalhista, previdenciário, civil ou de outra natureza, referentes às atividades necessárias ao cumprimento deste contrato, deverá a CONTRATADA ressarcir dos valores pagos a este título; 41. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Sebrae/RO, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor; 42. Manter sigilo total não divulgando quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do Sebrae/RO, sob pena de aplicação das sanções cabíveis; 43. Responder pelo sigilo de todas as informações a que tiver acesso em decorrência do objeto desta contratação; 44. Sob nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do conteúdo objeto do contrato, sem prévia autorização do Sebrae/RO, bem como transferir a responsabilidade da CONTRATADA para outras empresas; 45. Prestar informações e esclarecimentos ao Sebrae/RO sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a CONTRATADA, independentemente de solicitação; 46. Responder por quaisquer danos causados ao Sebrae/RO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou seu dolo na execução do contrato; a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pelo Sebrae/RO não reduzirão ou excluirão a responsabilidade da CONTRATADA; 47. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o objeto deste Contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista, tenha que ser apresentada para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Sebrae/RO, desde que de responsabilidade da CONTRATADA; 48. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, em 2 (dois) dias uteis, respeitando o seguinte horário das 08h00min às 11h00min e 14h00min às 17h00min, após a comunicação feita pela gestão do Contrato; 49. Cumprir com os prazos de entrega das solicitações descritos no termo de referência; 50. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;   **Parágrafo** **Primeiro**: Caso o Sebrae/RO seja demandado como réu ou reclamado, em quaisquer ações judiciais ou administrativas que possam ocorrer em consequência da execução deste contrato, em especial reclamações trabalhistas, solidariamente ou subsidiariamente, de empregados ou representantes, autônomos, prestadores de serviços e assemelhados, que prestem serviços para a CONTRATADA, fica obrigada a reembolsar ao Sebrae/RO, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da intimação para pagamento da condenação, as despesas decorrentes da eventual condenação, custas, inclusive honorários periciais e advocatícios, com juros e atualização monetária.  **Parágrafo Segundo**: A comprovação da regularidade fiscal, referida no inciso XII desta cláusula, dar-se-á através da apresentação de certidões negativas ou positivas com efeitos de negativa, respectivamente. |
| 1. **COMPETE AO SEBRAE/RO:**   Sem prejuízo das disposições contidas neste instrumento, o Sebrae/RO fica obrigado a:   1. Acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, de modo a zelar pela qualidade, transparência e agilidade na execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA; 2. Disponibilizar espaços adequados à realização dos atendimentos e atividades a serem realizadas; 3. Desenvolver e aprovar o cronograma de trabalho do programa e disponibilizar com antecedência em relação à data de início; 4. Registrar em ata de reunião as não conformidades; 5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e subsidiar a CONTRATADA com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do contrato; 6. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira na execução dos serviços; 7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após a disponibilização do serviço e dos relatórios de consolidação, mediante apresentação de nota fiscal com o devido atesto pelo gestor responsável pela fiscalização do instrumento contratual; 8. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato; 9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA; 10. Fiscalizar e Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas, eventuais atrasos e irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias; 11. Exigir o fiel cumprimento de todos os requisitos acordados e da proposta apresentada, avaliando, também, a qualidade dos serviços realizados podendo rejeitá-los no todo ou em parte; 12. Verificar a documentação apresentada para fins de pagamento; 13. Conferir a Nota Fiscal/Fatura/Recibo apresentada pela CONTRATADA em prazo que permita o seu pagamento no período referido no Contrato; 14. Comunicar formalmente à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade constatada na execução do objeto contratado, fixando prazo para corrigir defeitos ou irregularidades verificadas no fornecimento do objeto do contrato; 15. Designar o Gestor e o Fiscal do contrato, o qual certificará a qualidade e aceite do objeto contratado; 16. Expedir a ordem de fornecimento e solicitar a entrega dos produtos de acordo com suas necessidades de consumo, observada o prazo de validade; 17. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento; 18. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos de consumo entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de recebimento; 19. Comunicar à CONTRATADA quaisquer alterações relativas ao objeto do certame; 20. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato. |

|  |
| --- |
| 1. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA:**     1. **Psicologia do Trabalho (Apoio Psicológico);**       1. Atestado de capacidade técnica, com objeto semelhante a esta contratação (atendimento de psicologia clínica do trabalho), por no mínimo 04 (quatro) anos, contendo a identificação da empresa e dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.          1. O atestado deverá estar em papel timbrado e conter nome da empresa/órgão emitente, CNPJ, identificação de seu signatário, telefone, descrição do objeto do contrato e atestando a boa qualidade técnica do trabalho executado.       2. Comprovante de Inscrição e Regularidade no Conselho Regional de Psicologia - CRP, conforme exigência da Agência Nacional de Saúde – ANS.       3. A empresa deverá apresentar a relação de profissionais que atuarão no contrato, juntamente com os seguintes documentos: 2. Diploma de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação; 3. Comprovante de Inscrição e Regularidade no Conselho Regional de Psicologia - CRP de todos os profissionais que atuarão no contrato, conforme exigência da Agência Nacional de Saúde – ANS; 4. Comprovante de experiência de no mínimo 04 (quatro) anos de atuação de cada profissional que atuará no contrato; 5. Comprovante de realização de no mínimo 03 (três) palestras e/ou cursos, sob o tema de saúde mental e/ou condução de grupos voltados para o tema, de pelo menos 1 (um) dos profissionais que atuarão no contrato; 6. Comprovante de realização de no mínimo 03 (três) palestras e/ou cursos sobre neurodiversidade e/ou atuação com o público neurodivergente, de pelo menos 1 (um) dos profissionais que atuarão no contrato;    * 1. Caso os profissionais indicados não sejam do quadro permanente da empresa, ou não mantenham contrato de prestação de serviços, a empresa deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATAÇÃO FUTURA**, conforme modelo do **ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA**.    1. **DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO**       1. A comprovação de vínculo dos profissionais que comporão a equipe técnica indicada pela proponente no subitem 4.1.3 poderá ser feita por meio de registro em CTPS (caso empregado), cópia do contrato social (caso sócio), ou contrato de prestação de serviços (caso prestador de serviços). |

|  |
| --- |
| 1. **VIGÊNCIA:**   O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, não ultrapassando o limite estipulado no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – RLCSS:  *Art. 36. Os contratos terão prazo determinado, não podendo ultrapassar, inclusive com suas eventuais prorrogações, o limite máximo de 10 (dez) anos, ressalvadas as hipóteses previstas neste artigo, desde que haja previsão no processo de contratação, com ou sem licitação, e que as condições permaneçam vantajosas.* |

|  |
| --- |
| 1. **PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO/SERVIÇO:**   O profissional habilitado e designado pela CONTRATADA deverá comparecer **presencialmente** à Sede do Sebrae/RO, conforme cronograma proposto, para atendimento presencial ou online.  **PRAZO:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão no Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae – RLCSS. |

|  |
| --- |
| 1. **ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:** 2. A gestão do contrato será realizada pelo Sebrae/RO que fará o acompanhamento da execução para suprir eventual necessidade de informações e ações corretivas juntamente à empresa, e deverá receber e aprovar entregas citadas neste termo, e atestar as notas fiscais quando comprovada sua fiel e correta execução para fins de pagamento. 3. Para a gestão do contrato, fica designado a Sra. Cleide Pereira da Silva, do Sebrae/RO, podendo ser alterada conforme necessidade da Unidade de Gestão de Pessoas. |

|  |
| --- |
| 1. **PENALIDADES:**   A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação total ou parcial, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados no contrato implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:   1. Advertência; 2. Multa, nas hipóteses abaixo elencadas:    1. De até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;    2. De até 10% (dez por cento) sobre os valores dos objetos não executados, no caso de inexecução parcial;    3. De 1% (um por cento) do valor dos respectivos objetos por dia de atraso, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na entrega, não ultrapassando 10% (dez por cento); 3. Rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas, na hipótese de ocorrer: 4. O previsto nas alíneas a ou b do inciso II desta Cláusula; 5. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos na alínea c do inciso II, desta cláusula. 6. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao Sebrae/RO, no caso de rescisão do contrato por iniciativa da CONTRATADA, sem justa causa; 7. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema Sebrae/RO, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do Sebrae/RO, pela aplicação das penalidades acima.   **Parágrafo** **Primeiro**: Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a CONTRATADA será notificada para apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação. Após decurso do prazo, não apresentando a Contratada defesa prévia, ou o Gestor do Contrato julgue a justificativa improcedente, deverá este tomar as providencias necessárias a regular aplicação da penalidade.  **Parágrafo Segundo**: As multas serão descontadas dos pagamentos a que a CONTRATADA fizer jus ou recolhidas diretamente à tesouraria do Sebrae/RO, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação ou, ainda, quando for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente Parágrafo Terceiro: As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis. |

|  |
| --- |
| 1. **FORMA DE PAGAMENTO:** 2. A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal/Fatura de produto/serviço por e-mail, ao gestor e gerente do contrato, ou diretamente pelo sistema eletrônico, para que sejam adotadas as providências necessárias ao pagamento; 3. Deverá acompanhar a nota fiscal mensal, relatório contendo o total de empregados atendidos no período, com data e horário do atendimento, e relatório das ocorrências nos atendimentos, respeitando questões éticas inerentes à prestação do serviço, a privacidade e individualidades dos colaboradores do SEBRAE/RO; 4. Serão pagas as horas de atendimento efetivamente realizadas ou dos serviços realizados, conforme relatório de acompanhamento enviado; 5. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta bancária indicada pela empresa registrada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados na data da apresentação de nota fiscal ao Sebrae/RO, e devidamente atestada após verificação da regularidade fiscal da CONTRATADA; 6. A Nota Fiscal deverá ser entregue ao Sebrae/RO pela CONTRATADA, respeitando a data limite do dia 20 (vinte) de cada mês para entrega do documento fiscal; 7. Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da CONTRATADA; 8. O Sebrae/RO poderá deduzir, do montante a pagar, as indenizações devidas pela CONTRATADA em razão de inadimplência; 9. As Notas Fiscais/Faturas não aprovadas pelo Sebrae/RO com erros ou circunstância que impeça a liquidação da despesa serão devolvidas pelo Gestor à CONTRATADA para as correções, acompanhadas dos motivos de sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, sem qualquer tipo de reajuste de seu valor ou qualquer ônus para o Sebrae/RO, seja ele a que título for; 10. Deverão constar obrigatoriamente no corpo das notas fiscais as seguintes informações: 11. Razão social; CNPJ; Inscrição Estadual; Inscrição Municipal; 12. Informar o número do contrato; Valor total, com as deduções de impostos devidos; 13. Descrição dos produtos/serviços fornecidos, quantidade do produto, preço unitário, data de emissão. 14. É condição para o recebimento dos créditos decorrentes dos produtos fornecidos, a CONTRATADA apresentar juntamente com as notas fiscais/faturas as Certidões que comprovem sua regularidade fiscal com os seguintes documentos:     1. Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais/INSS;     2. Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais;     3. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais;     4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;     5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – TST. |

|  |
| --- |
| 1. **DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** 2. O julgamento das propostas será objetivo, de acordo com o **MENOR PREÇO GLOBAL, lote único,** conforme Modelo constante no **Anexo II.** 3. O objeto da licitação será arrematado pelo licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL**, l**ote único**, **modelo - Anexo II.** 4. Serão desconsideradas, para fins de julgamento, vantagens contidas na proposta, não previstas neste Edital. xxxxxxx **O valor total máximo da contratação será equivalente a R$** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). 5. A licitante vencedora deverá apresentar, quando do encaminhamento dos documentos de habilitação, a sua proposta comercial devidamente preenchida conforme **Anexo II**, **sob pena de desclassificação. PREGÃO ELETRÔNICO Nº** XXXXXX **Emissão:** XXXXXXXXPágina XXXXX 6. **Os valores máximos unitários e totais informados para aquisição devem ser respeitados. O** SEBRAE/RO reserva-se o direito de não aceitar propostas com valores superiores ao máximo permitido ao final da fase competitiva. 7. O SEBRAE/RO poderá negociar com o arrematante melhores propostas. |

Porto Velho, 20 de junho de 2025.

**ANEXO A**

**DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA E CONTRATAÇÃO FUTURA**

SEBRAE/RO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DE 20 \_\_\_.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXX

AO SEBRAE/RO

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Declaramos, sob as penas da lei, que esta empresa signatária se compromete a contratar o profissional abaixo assinado, e este concorda com a sua indicação para contratação futura como EQUIPE TÉCNICA INDICADA para prestação dos serviços objeto dessa contratação, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(nome da empresa)

(nome do representante legal da empresa)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(nome do profissional)

Porto Velho-RO, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2025.

**ANEXO I**

**MODELO DE PROPOSTA**

Ao Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado de Rondônia – Sebrae/RO

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Termo de Referência, vimos apresentar nossa proposta para a prestação de serviços de atendimento psicológico, com total concordância aos termos estabelecidos.

Nossa proposta é válida por **90 (noventa) dias** a contar da data prevista para sua entrega, sendo os preços firmes, fixos e irreajustáveis durante esse período.

Informamos que estão inclusos nos preços ofertados todos os tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, sendo de nossa inteira responsabilidade, ainda, os que porventura venham a ser omitidos na proposta ou incorretamente cotados.

**O VALOR** de nossa proposta para a prestação dos serviços (soma do total da **Descrição 1, Descrição 2** e **Descrição 3**) é de R$ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_), conforme planilha abaixo:

**Tabelas de Composição de Preços**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição 1 Plantão Psicológico (Presencial)** | **Valor diário (8 horas)** | **Valor mensal (32h/mês – mínimo)** | **Valor mensal (96h/mês – máximo)** | **Valor anual (384h/ano – mínimo)** | **Valor anual (1.152h/ano – máximo)** |
| Plantão psicológico | R$ | R$ | R$ | R$ | R$ |
| **Total** |  | | | | |

**Cálculos de referência:**

* **Mensal mínimo:** 8h/semana × 4 semanas = 32h/mês
* **Mensal máximo:** 24h/semana × 4 semanas = 96h/mês
* **Anual mínimo:** 32h/mês × 12 meses = 384h/ano
* **Anual máximo:** 96h/mês × 12 meses = 1.152h/ano

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição 2 Atendimento em viagens operacionais (Presencial)** | **Valor diário (8 horas)** | **Valor mensal (2 dias/mês)**  **16h** | **Valor anual (192h/ano)** |
| Atendimento em viagens operacionais às Unidades Regionais do Sebrae/RO, sob demanda | R$  (Valor do serviço por dia de atendimento em viagem) sob demanda |  |  |
| **Total** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição 3 - Serviços Sob Demanda** | **Valor serviço individual** | **Previsão de atendimento mensal (2x)** | **Previsão de atendimento anual (24x)** |
| Assistência e acompanhamento em situações críticas (falecimento, assaltos, sequestros, acidentes, desastres, doenças graves, luto, conflitos emocionais intensos) | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Acompanhamento de casos de retorno ao trabalho após afastamento por problemas de saúde, processos de readaptação e aposentadoria | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Intervenções em casos de desajustes no trabalho (dependência química, conflitos pessoais ou grupais, desvios de comportamento, sofrimento psíquico, assédio, sobrecarga, isolamento) | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Monitoramento e orientação de grupos de risco (clínicos e psicossociais) | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Apoio a ações de Qualidade de Vida no Trabalho (palestras, rodas de conversa, Semana QVT, workshops, eventos de integração etc.) | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Emissão de relatórios técnicos, laudos e pareceres psicológicos | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| Participação em juntas médicas, perícias e avaliações biopsicossociais | R$ | Sob demanda | Sob demanda |
| **Total** |  |  |  |

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas na especificação do serviço e que estamos aptos a atender plenamente todos os requisitos solicitados, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel/Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dados do Representante Legal da Empresa para Assinatura do Contrato:**

Nome: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carteira de Identidade nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Expedida por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Local), de de 2025.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal / Procurador)